



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Jimín y Ayacucho"

INFORME Nº 0048-2024-GRP-DREP/UGEL-Y/AGI/JHRC.

PARA : LIC. EFRAIN CONDORI RIVERA
Director de la UGEL Yunguyo.

DE : ING. JESUS HENRY RIVERA CAHUAYA
Jefe de Gestión Institucional

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION PARA LA SEDE DE LA UGEL YUNGUYO.

FECHA : Yunguyo, 30 de octubre de 2024.

MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 303
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
03F 30 OCT 2024
EXPEDIENTE Nº 10254
HORA: 4:21 FIRMA:

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, hacer alcance del requerimiento de servicios de una persona natural **Especialista en Racionalización**, para el área de Gestión Institucional de la UGEL Yunguyo, con el objetivo de atender los requerimientos del proceso de racionalización en las IIEE. Del ámbito de la UGEL Yunguyo, así como garantizar la atención de las necesidades del servicio educativo a través de una adecuada distribución del personal y el reordenamiento de plazas del ámbito de la UGEL Yunguyo.

Motivo por el cual solicito la contratación de una persona natural **Especialista en Racionalización**, para el área de Gestión Institucional de la UGEL Yunguyo, de acuerdo con los TDR que se adjunta al presente.

Sin otro en particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de especial consideración.

Atentamente:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UGEL YUNGUYO

Ing. Jesús Henry Rivera Cahuaya
JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
U.E. 303 EDUCACIÓN YUNGUYO

C.c.arch.

**TERMINOS DE REFERENCIA****1. AREA SOLICITANTE**

Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa:	9001: ACCIONES CENTRALES
Producto	3999999: Sin producto
Actividad	5000003: GESTION ADMINISTRATIVA
Función:	22: EDUCACION
División funcional	006: GESTION
Grupo funcional	0008: ASESORAMIENTO Y APOYO
Clasificador	2.3. 2 7.11 99 - SERVICIOS DIVERSOS

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

contar con uno (01) Especialista en racionalización, para cumplir funciones en la oficina de Gestión Institucional de la sede administrativa de la Ugel Yunguyo con el objetivo de brindar apoyo en el proceso de racionalización en instituciones educativas y garantizar la atención de las necesidades del servicio educativo a través de una adecuada distribución del personal y el reordenamiento de plazas. acciones que se ejecuten en forma periódica, cumpliendo así todas las funciones encomendadas.

4. BASE LEGAL.

- ✓ Ley N° 31953 "LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024"
- ✓ Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la ley N° 30225 "Ley de contrataciones del Estado"
- ✓ Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
Especialista en Racionalización	1	Servicio	brindar apoyo en el proceso de racionalización en instituciones educativas y garantizar la atención de las necesidades del servicio educativo a través de una adecuada distribución del personal y el reordenamiento de plazas.

6. AMBITO DEL SERVICIO.

Será en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo del área de Gestión Institucional ubicado en la dirección del Jr. independencia N° 1034 de la ciudad de Yunguyo, distrito y provincia de Yunguyo Departamento de Puno.

7. REQUISITOS MINIMO Y PERFIL PROFESIONAL.

El servicio deberá ser prestado por una persona natural; el cual debe cumplir con lo siguiente detalles y requisitos.

DETALLE	REQUISITOS
<i>Formación Académica</i>	Título profesional en Derecho, Contabilidad, Economía, ingenierías y carreras afines.
<i>Experiencia</i>	No menor de seis (12) meses en el sector público o privado. (Se considerará las prácticas profesionales).
<i>Conocimientos</i>	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



	- Trabajo por resultados. - Manejo del programa SIRA WEB
<i>Requisitos Adicionales</i>	Contar con: - Ofimática

8. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- ✓ Atención de las necesidades del servicio educativo a través de una adecuada distribución del personal y el reordenamiento de plazas.
- ✓ Asesoramiento y poyo en el proceso de racionalización en instituciones educativas.
- ✓ Establecer metodologías operativas en el proceso de racionalización y criterios de flexibilidad.
- ✓ Manejo del programa SIRA WEB
- ✓ Control del acervo documentario
- ✓ Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Será por 60 días calendarios.

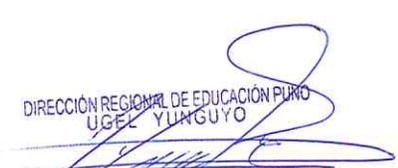
10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgará la Conformidad por la jefatura del área de Gestión Institucional.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará por entregables y previa conformidad del área usuaria

Nº DE ENTREGABLES	FECHA DEL ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
2	A LOS 30 DIAS DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	50 %
	A LOS 60 DIAS DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	50 %


 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
 UGEL YUNGUYO
 Ing. Jesús Henry Rivera Cahuaya
 JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
 U.E. 308 EDUCACION YUNGUYO